

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM
NOMOR 3909 TAHUN 2021
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN
BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN AL-QURÁN
TAHUN ANGGARAN 2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM,

Menimbang :
a. bahwa dalam rangka peningkatan mutu dan kualitas Pendidikan Al-Qurán serta peningkatan layanan Pendidikan Al-Qurán, perlu memberikan bantuan operasional kepada lembaga Pendidikan Al-Qurán;
b. bahwa untuk menjamin tertib administrasi, akuntabilitas, dan transparansi pelaksanaan penyaluran Bantuan Operasional Pendidikan Alqur'an, perlu ditetapkan Petunjuk Teknis;
c. bahwa Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 7351 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Bantuan Operasional Pendidikan Al-Qur'an Tahun Anggaran 2021 masih terdapat kekurangan dan perlu disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Bantuan Operasional Pendidikan Al-Qurán Tahun Anggaran 2021;

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

Kasubdit Pendidikan Al-Qur'an	Direktur Pend. Diniyah dan Pontren	Sekretaris Ditjen Pendidikan Islam

2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 9 tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 239);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4769);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah

Kasubdit Pendidikan Al-Qur'an	Direktur Pend. Diniyah dan Pontren	Sekretaris Ditjen Pendidikan Islam

Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6267);

9. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168);
10. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 203);
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1191) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1736);
12. Peraturan Menteri Agama Nomor 13 Tahun 2014 tentang Pendidikan Keagamaan Islam (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 822);
13. Peraturan Menteri Agama Nomor 45 Tahun 2014 tentang Pejabat Perbendaharaan Negara Pada Kementerian Agama sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 63 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 45 Tahun 2014 tentang Pejabat Perbendaharaan Negara Pada Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2098);
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Negara/Lembaga sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor

Kasubdit Pendidikan Al-Qur'an	Direktur Pend. Diniyah dan Pontren	Sekretaris Ditjen Pendidikan Islam

168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1745);

15. Peraturan Menteri Agama Nomor 67 Tahun 2015 tentang Bantuan Pemerintah pada Kementerian Agama sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 21 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 67 Tahun 2015 tentang Bantuan Pemerintah pada Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1131);
16. Peraturan Menteri Agama Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1495);
17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.02/2020 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 239);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN AL-QURÁN TAHUN ANGGARAN 2021.

KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Pendidikan Al-Qurán Tahun Anggaran 2021 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU merupakan acuan teknis pelaksanaan Bantuan Operasional Pendidikan Al-Qurán Tahun Anggaran 2021.

Kasubdit Pendidikan Al-Qur'an	Direktur Pend. Diniyah dan Pontren	Sekretaris Ditjen Pendidikan Islam

KETIGA : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 7351 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Bantuan Operasional Pendidikan Al-Qur'an Tahun Anggaran 2021 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku untuk Tahun Anggaran 2021.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 16 Juli 2021

DIREKTUR JENDERAL,

MUHAMMAD ALI RAMDHANI

Kasubdit Pendidikan Al-Qur'an	Direktur Pend. Diniyah dan Pontren	Sekretaris Ditjen Pendidikan Islam

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM NOMOR 3909 TAHUN 2021
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN AL-QURÁN TAHUN ANGGARAN 2021

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kebijakan pembangunan pendidikan Islam Ditjen Pendidikan Islam Kementerian Agama, mencakup tiga aspek, yaitu; perluasan akses, peningkatan mutu dan daya saing, serta tata kelola pendidikan. Perluasan akses ditandai dengan meningkatnya angka partisipasi masyarakat di dunia pendidikan. Kebijakan peningkatan mutu dan daya saing merupakan upaya serius meningkatkan kualitas pendidikan Islam sehingga mampu bersaing dengan lembaga pendidikan lainnya. Sedangkan tata kelola pendidikan Islam berkaitan dengan penataan kelembagaan, majamen pengelolaan dan regulasi pendidikan.

Pendidikan Al-Qurán secara kelembagaan Terdiri dari; pertama Lembaga Pendidikan Anak Usia Dini Al Quran (PAUDQu), Taman Pendidikan Al Quran (TPQ) Taklimul Quran Lil Aulad (TQA), Rumah Tahfidz AlQuran (RTQ). Pendidikan ini banyak mengambil sebagian tempat dari masjid dan musolla, di rumah-rumah Pembina, dan banyak pula lembaga yang tidak mempunyai ruang mandiri. Kedua, pendidikan Al-Qurán dalam lembaga pesantren-pesantren tahfizh atau pesantren yang mempunyai program tahfizh. Kedua lembaga pendidikan Al-Qurán tersebut tumbuh sumbur dalam masyarakat, meskipun kehadiran pemerintah masih sangat minimalis.

Pemerintah melalui Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama RI mengemban amanat konstitusi untuk meningkatkan mutu dan kualitas Pendidikan Al-Qurán. Salah satunya diwujudkan Bantuan Operasional Pendidikan Al-Qurán untuk mendukung kelancaran proses belajar mengajar. Dengan demikian berarti bahwa negara hadir untuk memenuhi hajat komunitas Pendidikan Al-Qurán.

Kasubdit Pendidikan Al-Qur'an	Direktur Pend. Diniyah dan Pontren	Sekretaris Ditjen Pendidikan Islam

B. Maksud dan Tujuan Petunjuk Teknis

1. Petunjuk Teknis ini dimaksudkan sebagai acuan dalam penyaluran Bantuan Bantuan Operasional Pendidikan Al-Qurán Tahun anggaran 2021.
2. Petunjuk Teknis ini bertujuan agar penyaluran Bantuan Operasional Pendidikan Al-Qurán Tahun Anggaran 2021 dapat dilaksanakan secara tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.

C. Asas

Asas pelaksanaan Bantuan yaitu kepastian bentuk, kepastian identitas penerima, kejelasan tujuan, kejelasan penanggung jawab, dan ketersediaan anggaran.

Adapun asas penggunaan wewenang bagi Pejabat Pemerintahan dalam mengeluarkan Keputusan dan/atau Tindakan dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan sebagaimana dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan, yaitu asas legalitas, asas perlindungan terhadap hak asasi manusia, serta asas umum pemerintahan yang baik (AUPB) yang mencakup asas kepastian hukum, asas kemanfaatan, asas ketidakberpihakan, asas kecermatan, asas tidak menyalahgunakan wewenang, asas keterbukaan, asas kepentingan umum, dan asas pelayanan yang baik

D. Ruang Lingkup Petunjuk Teknis

Ruang lingkup Petunjuk Teknis terdiri dari Pendahuluan, Pelaksanaan Bantuan, Pengendalian, Monitoring dan Evaluasi, serta Layanan Pengaduan Masyarakat, dan Penutup.

E. Pengertian Umum

Dalam Petunjuk Teknis ini yang dimaksud dengan:

1. Bantuan Operasional Pendidikan Al-Qurán adalah program bantuan pendidikan Islam yang diberikan kepada lembaga Pendidikan Al-Qurán dengan maksud untuk membantu pendanaan biaya operasional pendidikan pada Pendidikan Al-Qurán.

Kasubdit Pendidikan Al-Qur'an	Direktur Pend. Diniyah dan Pontren	Sekretaris Ditjen Pendidikan Islam

2. Pengguna Anggaran (PA) adalah Menteri Agama yang bertanggungjawab atas pengelolaan anggaran pada Kementerian Agama.
3. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) adalah Direktur Jenderal Pendidikan Islam/Kepala Kantor Wilayah Propinsi/Kepala Kantor Kemenag Kab/Kota yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian dari kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Direktorat Jenderal Pendidikan Islam.
4. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBN pada Direktorat Jenderal Pendidikan Islam.
5. Direktorat Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren adalah Direktorat pada Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama RI yang melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis serta evaluasi di Bidang Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren.
6. Bidang Pendidikan Diniyah dan Pendidikan Al-Qurán/TOS adalah bidang pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi yang melaksanakan pelayanan, bimbingan, pembinaan dan pengelolaan sistem informasi di bidang pendidikan diniyah dan Pendidikan Al-Qurán.
7. Seksi Pendidikan Diniyah dan Pendidikan Al-Qurán/TOS adalah seksi pada Kantor Kementerian Agama Kab/Kota yang melaksanakan pelayanan, bimbingan teknis, pembinaan serta pengelolaan data dan informasi di Bidang Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren.
8. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang digunakan sebagai acuan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Negara.
9. Aparat Pengawas Intern Pemerintah adalah pengawas internal pada Kementerian Agama yang melakukan pengawasan melalui audit, review, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian Agama.
10. Swakelola adalah Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh K/L/D/I sebagai penanggung jawab anggaran, instansi pemerintah lain dan/atau kelompok masyarakat.

Kasubdit Pendidikan Al-Qur'an	Direktur Pend. Diniyah dan Pontren	Sekretaris Ditjen Pendidikan Islam

BAB II

PELAKSANAAN BANTUAN
OPERASIONAL PENDIDIKAN AL-QURÁN

A. Tujuan Bantuan

1. Untuk meringankan biaya operasional pendidikan pada Lembaga Pendidikan Al-Qurán.
2. Untuk mengurangi angka putus belajar bagi santri yang kurang mampu.
3. Untuk memberikan kesempatan yang setara bagi santri kurang mampu untuk mendapatkan layanan pendidikan yang terjangkau dan bermutu.

B. Pemberi Bantuan

Pemberi Bantuan Operasional Pendidikan Al-Qurán Tahun Anggaran 2021 adalah Direktorat Jenderal Pendidikan Islam.

C. Bentuk Bantuan

Bantuan Operasional Pendidikan Al-Qurán ini disalurkan dalam bentuk uang sebesar Rp. 10.000.000 (sepuluh juta rupiah).

D. Penerima Bantuan

1. Penerima Bantuan Operasional Pendidikan Al-Qurán adalah Lembaga Pendidikan Al-Qurán yang meliputi PAUD Al-Qur'an, TKQ, TPQ, TQA, RTQ, dan Pesantren Tahfidz Al-Qurán.
2. Persyaratan lembaga penerima Bantuan Operasional Pendidikan Al-Qurán tahun 2021 sebagai berikut:
   a. Terdaftar pada Kantor Kementerian Agama Kab/Kota setempat dibuktikan dengan Izin Operasional Pendidikan Al-Qurán.
   b. Mendapatkan rekomendasi dari Kantor Kementerian Agama Kab./Kota atau Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi;
   c. Aktif menyelenggarakan kegiatan pembelajaran Al Quran dibuktikan dengan jadwal dan foto kegiatan.

Kasubdit Pendidikan Al-Qur'an	Direktur Pend. Diniyah dan Pontren	Sekretaris Ditjen Pendidikan Islam

E. Penggunaan Dana Bantuan

Penggunaan dana Bantuan Operasional Pendidikan Al-Qurán dapat digunakan untuk membiayai komponen-komponen sebagai berikut:

1. Pembelian/pengadaan buku ajar, buku pengayaan, dan buku bacaan santri;
2. Pembayaran honor bulanan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan maksimal 50 %;
3. Belanja bahan habis pakai; bahan praktikum, buku induk santri, buku inventaris, buku raport, administrasi ustadz dan santri, alat tulis kantor (termasuk tinta printer, CD dan flasdisk) dan belanja bahan kegiatan lainnya, minuman/konsumsi, Alat-alat kebersihan lembaga);
4. Langganan daya dan jasa (listrik, air, telepon, internet (*fixed/mobile modem*), baik dengan cara berlangganan maupun prabayar, pembiayaan penggunaan internet termasuk untuk pemasangan baru);
5. Pembinaan dan penguatan kompetensi guru dan tenaga kependidikan;
6. Penyelenggaraan kegiatan pembinaan kesantrian;
7. Pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana lembaga.

Dana Bantuan Operasional Pendidikan Al-Qurán tidak dipergunakan untuk sebagai berikut:

1. Disimpan dengan maksud dibungakan dan/atau mendapatkan keuntungan bagi hasil;
2. Menanamkan saham dan/atau investasi dengan maksud mendapatkan keuntungan;
3. Dipinjamkan kepada pihak lain;
4. Membiayai kegiatan penunjang yang tidak ada kaitannya dengan operasional program BOP Pendidikan Al-Qurán, misalnya iuran dalam rangka perayaan hari besar nasional dan upacara keagamaan/acara keagamaan;
5. Membayar bonus/insentif dan transportasi rutin untuk tenaga pendidik dan tenaga kependidikan lembaga, kecuali biaya yang dibayarkan sebagai honor tutor;
6. Rehabilitasi sarana dan prasarana lembaga;

Kasubdit Pendidikan Al-Qur'an	Direktur Pend. Diniyah dan Pontren	Sekretaris Ditjen Pendidikan Islam

7. Membangun gedung/ruangan baru;
8. Membeli bahan/peralatan yang tidak mendukung proses pembinaan dan pendidikan;
9. Membiayai kegiatan yang telah dibiayai dari sumber dana pemerintah pusat atau pemerintah daerah secara penuh/wajar.

F. Prosedur Penyaluran Bantuan

1. Pengajuan Bantuan

a) Lembaga mengajukan usulan/proposal Bantuan kepada pemberi bantuan yang terdiri:

(1) surat permohonan Bantuan yang ditandatangani pimpinan Lembaga;

(2) surat rekomendasi dari Kantor Wilayah dan/atau Kantor Kementerian Agama;

(3) salinan Izin Operasional Pendidikan Al Quran;

(4) salinan Surat Keputusan Pimpinan Lembaga tentang UPK2B;

(5) RAB; dan

(6) profil singkat Lembaga yang sekurang-kurangnya meliputi sejarah berdiri dan latarbelakang berdiri, pendiri dan pengasuh, jumlah santri (putra/putri), kegiatan belajar mengajar.

b) Pengajuan Bantuan dapat disampaikan dalam bentuk cetak (*hard copy)* dan/atau berkas digital (*soft copy*) melalui:

(1) pemberi bantuan;

(2) Kantor Wilayah dan/atau Kementerian Agama Kabupaten/Kota yang diteruskan kepada pemberi bantuan; dan/atau

(3) aplikasi bantuan yang ditetapkan oleh pemberi bantuan

c) Dalam hal *diperlukan* tindakan afirmasi sebagai akibat terjadinya hal-hal yang di luar kekuasaan atau *force majeure* seperti

Kasubdit Pendidikan Al-Qur'an	Direktur Pend. Diniyah dan Pontren	Sekretaris Ditjen Pendidikan Islam

bencana alam, musibah kebakaran, gangguan keamanan, dan/atau kondisi khusus lainnya yang berdampak langsung pada kegiatan belajar dan mengajar di Lembaga, pengajuan usulan/proposal dapat dilakukan melalui penetapan langsung setelah dilakukan verifikasi dan/atau validasi.

d) Pengajuan usulan/proposal Bantuan dapat dilakukan sebelum tahun anggaran berjalan.

2. Seleksi Penerima Bantuan

a) PPK merekapitulasi pengajuan Bantuan, yang antara lain memuat:

(1) nama Lembaga;

(2) nomor statistik Lembaga;

(3) alamat lengkap Lembaga;

(4) nama pimpinan Lemabaga; dan

(5) kelengkapan lampiran pengajuan Bantuan.

b) PPK melakukan seleksi calon penerima bantuan berdasarkan kriteria/persyaratan penerima bantuan di dalam Petunjuk Teknis ini dengan melakukan verifikasi untuk menilai kelengkapan persyaratan administratif.

c) Dalam hal diperlukan verifikasi terhadap kelayakan sasaran Bantuan, PPK dapat melakukan validasi melalui:

(1) visitasi lapangan yang dilaksanakan dengan menugaskan Aparatur Sipil Negara (ASN) di Direktorat Jenderal dan/atau tenaga lainnya melalui mekanisme Perjalanan Dinas Dalam Negeri sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau

(2) koordinasi dengan Kantor Wilayah, Kantor Kementerian Agama, dan/atau aparat pengawasan fungsional untuk mendapat kebenaran data pengajuan dan kelayakan sebagai penerima bantuan.

Kasubdit Pendidikan Al-Qur'an	Direktur Pend. Diniyah dan Pontren	Sekretaris Ditjen Pendidikan Islam

d) Dalam hal diperlukan, PPK dapat membentuk Tim Verifikasi yang terdiri dari Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Direktorat dan/atau tenaga lainnya.

3. Penetapan dan Pengesahan Penerima Bantuan

a) Berdasarkan hasil seleksi, PPK menetapkan Surat Keputusan Penerima Bantuan yang disahkan oleh KPA setelah memastikan anggaran tersedia dalam DIPA, sebagai dasar pemberian bantuan yang paling sedikit memuat:

(1) Identitas penerima bantuan;

(2) nilai bantuan; dan

(3) nomor rekening dan nama bank penerima bantuan.

b) Penetapan dan pengesahan penerima bantuan dapat dilakukan secara bertahap pada tahun anggaran berjalan;

4. Pemberitahuan Penerima Bantuan

a) PPK memberitahukan kepada penerima bantuan mengenai penetapan dan pengesahan sebagai penerima bantuan, ketentuan penyaluran dana bantuan berikut persyaratannya, dan kelengkapan administrasi pencairan bantuan;

b) PPK menyampaikan penetapan dan pengesahan sebagai penerima bantuan, ketentuan penyaluran dana bantuan berikut persyaratannya, dan kelengkapan administrasi pencairan bantuan melalui:

(1) penerima bantuan;

(2) Kantor Wilayah dan/atau Kementerian Agama Kabupaten/Kota yang diteruskan kepada penerima bantuan;

G. Tata Kelola Pencairan

1. Pencairan Bantuan dilakukan setelah penerima bantuan melengkapi dan menyampaikan kelengkapan administrasi pencairan Bantuan berupa:

Kasubdit Pendidikan Al-Qur'an	Direktur Pend. Diniyah dan Pontren	Sekretaris Ditjen Pendidikan Islam

a) Perjanjian yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan;

b) kuitansi bukti penerimaan Bantuan yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan;

c) salinan buku rekening bank aktif atas nama Lembaga;

d) surat Pernyataan Kesediaan Menerima Bantuan.

2. PPK melakukan pengujian terhadap kelengkapan administrasi pencairan Bantuan yang diajukan penerima bantuan, untuk kemudian menandatangani Perjanjian dan mengesahkan kuitansi bukti penerimaan Bantuan setelah hasil pengujian terhadap kelengkapan administrasi pencairan Bantuan yang dinyatakan lengkap dan sesuai.

3. Dalam hal kelengkapan administrasi pencairan Bantuan dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sesuai, PPK menyampaikan kepada penerima bantuan untuk melengkapi dan/atau memperbaiki kelengkapan administrasi pencairan Bantuan.

4. Apabila penerima bantuan tidak dapat melengkapi kelengkapan administrasi pencairan Bantuan, PPK dapat membatalkan penetapan penerima bantuan dan mengganti dengan penerima bantuan lainnya berdasarkan hasil seleksi dengan Keputusan yang disahkan oleh KPA.

5. Pencairan Bantuan dilakukan melalui pembayaran langsung (LS) dari rekening Kas Umum Negara ke rekening penyaluran dana Bantuan untuk kemudian disalurkan ke rekening penerima bantuan oleh bank penyalur sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan pelaksanaan anggaran.

6. Tata cara pencairan Bantuan yang mencakup penerbitan SPP, SPM-LS, dan SP2D berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan ketentuan lain yang berlaku di lingkungan Direktorat Jenderal.

Kasubdit Pendidikan Al-Qur'an	Direktur Pend. Diniyah dan Pontren	Sekretaris Ditjen Pendidikan Islam
[paraf]	[paraf]	[paraf]

H. Ketentuan Perpajakan

Penerima Bantuan Operasional Pendidikan Al-Qurán wajib membayarkan pajak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

I. Pertanggungjawaban dan Pelaporan Bantuan

1. Pertanggungjawaban Bantuan terdiri dari laporan pertanggungjawaban penerima bantuan dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran.
2. Laporan pertanggungjawaban penerima bantuan disusun dan disampaikan kepada PPK dalam bentuk cetak dan/atau salinan digital setelah pekerjaan selesai atau pada akhir tahun anggaran 2021 berupa:
   a) berita acara serah terima yang telah diisi lengkap dan ditandatangani oleh penerima bantuan dan PPK; dan
   b) bukti foto/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan.
3. Laporan pertanggungjawaban penerima bantuan merupakan dokumen yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan menurut hukum.
4. PPK dan penerima bantuan menyimpan sekurangnya masing-masing 1 (satu) rangkap salinan Laporan pertanggungjawaban penerima bantuan dalam bentuk cetak dan/atau digital, sebagai dokumen untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.
5. Laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran adalah bentuk pertanggungjawaban penggunaan anggaran yang berasal dari APBN serta disusun dan dilaporkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kasubdit Pendidikan Al-Qur'an	Direktur Pend. Diniyah dan Pontren	Sekretaris Ditjen Pendidikan Islam

J. Larangan dan Sanksi

1. Larangan

   Bantuan tidak dibenarkan untuk:

   a) digunakan segala aktivitas yang bertentangan dengan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan/atau

   b) digunakan selain untuk hal-hal yang diatur dalam Petunjuk Teknis ini.

2. Sanksi

   a) Atas penggunaan Bantuan yang tidak sesuai dengan ketentuan dalam Petunjuk Teknis ini akan diberikan sanksi sesuai dengan jenis pelanggarannya.

   b) Apabila di kemudian hari, atas penggunaan Bantuan mengakibatkan kerugian Negara maka penerima bantuan bersedia dituntut penggantian kerugian negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kasubdit Pendidikan Al-Qur'an	Direktur Pend. Diniyah dan Pontren	Sekretaris Ditjen Pendidikan Islam

BAB III

PENGENDALIAN, MONITORING DAN EVALUASI, SERTA LAYANAN PENGADUAN MASYARAKAT

A. Pengendalian

Pengendalian Bantuan dapat dilaksanakan melalui bimbingan teknis dan/atau pendampingan kepada lembaga yang telah ditetapkan dan disahkan sebagai penerima bantuan dengan tujuan:

1. agar bantuan digunakan dengan tertib, efisien, efektif, transparan dan bertanggungjawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan; dan
2. untuk memastikan seluruh kelengkapan administrasi Bantuan terpenuhi, Bantuan dipergunakan sesuai dengan Petunjuk Teknis dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban sesuai dengan batas waktu yang ditentukan.

B. Monitoring dan Evaluasi

1. KPA bertanggung jawab atas:
   a) pencapaian target kinerja Bantuan;
   b) transparansi pelaksanaan dan penyaluran Bantuan; dan
   c) akuntabilitas pelaksanaan dan penyaluran Bantuan.
2. Dalam rangka pencapaian target kinerja, transparansi, dan akuntabilitas pelaksanaan dan penyaluran Bantuan, KPA melaksanakan monitoring dan evaluasi.
3. Monitoring dan evaluasi dimaksudkan untuk memastikan:
   a) kesesuaian antara pelaksanaan penyaluran Bantuan dengan Petunjuk Teknis yang telah ditetapkan serta ketentuan peraturan terkait lainnya;
   b) kesesuaian antara target capaian dengan realisasi.

Kasubdit Pendidikan Al-Qur'an	Direktur Pend. Diniyah dan Pontren	Sekretaris Ditjen Pendidikan Islam

4. Monitoring dan evaluasi dilakukan melalui:
   a) visitasi lapangan yang dilaksanakan dengan menugaskan Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Direktorat Jenderal dan/atau tenaga lainnya melalui mekanisme Perjalanan Dinas Dalam Negeri sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan;
   b) koordinasi dengan Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi dan/atau Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota; dan/atau
   c) koordinasi dengan aparat pengawas fungsional.
5. KPA mengambil langkah-langkah tindak lanjut berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi untuk perbaikan penyaluran Bantuan.

C. Pengaduan Masyarakat

1. Layanan pengaduan masyarakat dimaksudkan untuk:
   a) membangun keterbukaan dan partisipasi publik dalam rangka pelaksanaan *public accountability* dan mewujudkan *good governance* di lingkungan Kementerian;
   b) meningkatkan peran masyarakat sebagai bentuk pengawasan melekat oleh masyarakat; serta
   c) mengetahui deteksi dini terhadap penyimpangan dan mencari solusi terbaik.
2. Mekanisme pengaduan dilakukan dengan cara:
   a) masyarakat dapat menyampaikan pengaduan secara langsung ataupun tertulis ke:

      Direktorat Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren
      Direktorat Jenderal Pendidikan Islam

      Gedung Kementerian Agama Lantai 8
      Jalan Lapangan Banteng Barat Nomor 3-4
      Kota Jakarta 10710 - DKI Jakarta

Kasubdit Pendidikan Al-Qur'an	Direktur Pend. Diniyah dan Pontren	Sekretaris Ditjen Pendidikan Islam

b) masyarakat dapat menyampaikan pengaduan melalui Inspektorat Jenderal Kementerian Agama;

c) masyarakat dapat menyampaikan pengaduan melalui Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR) pada portal:

www.lapor.go.id dan
http://pendis.kemenag.go.id/index.php?a=pengaduan.

3. Masyarakat pelapor harus dapat menunjukkan bukti-bukti pengaduan, seperti foto, dokumen, atau bukti lain yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya.

4. Pengaduan masyarakat dilampirkan sebagai pelengkap/ pendukung laporan pelaksanaan Bantuan.

Kasubdit Pendidikan Al-Qur'an	Direktur Pend. Diniyah dan Pontren	Sekretaris Ditjen Pendidikan Islam

BAB IV
PENUTUP

Petunjuk Teknis (Juknis) Bantuan Operasional Pendidikan Al-Qurán diharapkan dapat diimplementasikan oleh seluruh pemegang kebijakan dalam melaksanakan program bantuan ini dengan baik. Kepada semua pihak yang terlibat dalam program bantuan ini, diharapkan memahami isi Petunjuk Teknis Bantuan ini terlebih dahulu, supaya program dilakukan sesuai aturan. Petunjuk Teknis ini juga menjadi acuan bagi penerima Bantuan Operasional Pendidikan Al-Qurán dalam pelaksanaan bantuan. Hal-hal yang belum diatur dalam Juknis ini akan disempurnakan kemudian dalam ketentuan tambahan atau *addendum* yang dikeluarkan oleh Pejabat yang berwenang.

DIREKTUR JENDERAL,

MUHAMMAD ALI RAMDHANI

Kasubdit Pendidikan Al-Qur'an	Direktur Pend. Diniyah dan Pontren	Sekretaris Ditjen Pendidikan Islam

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM
NOMOR TAHUN 2021
TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN OPERASIONAL
PENDIDIKAN AL-QURÁN TAHUN ANGGARAN 2021

LAMPIRAN-LAMPIRAN:

- Contoh Surat Perjanjian Kerjasama
- Contoh Kuitansi Penerimaan Bantuan
- Contoh Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)
- Contoh RAB (Rencana Anggaran Biaya)
- Contoh Penilaian Proposal
- Contoh Instrumen Verifikasi dan Validasi
- Contoh Laporan Pertanggungjawaban

Contoh Rencana Anggaran dan Biaya

KOP LEMBAGA PENERIMA BANTUAN

RENCANA ANGGARAN DAN BIAYA
BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN AL-QURÁN
(NAMA LEMBAGA PENERIMA BANTUAN)
Jumlah Dana: Rp.........

NO	Komponen	Jumlah Dana (Rp)
TOTAL		

........................, ... 2021

Pimpinan

(......................)

Contoh Penilaian Proposal

PENILAIAN PROPOSAL

BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN (BOP) PENDIDIKAN AL QURAN

DITPDPONTREN DITJEN PENDIS

KEMENTERIAN AGAMA

TAHUN 2021

IDENTITAS LEMBAGA	
Nama Lembaga	
Alamat	
Desa/Kelurahan	
Kecamatan	
Kabupaten/Kota	
Propinsi	
Nama Pimpinan/Pengasuh	
Nomor Kontak	
Alamat email	
Tahun Didirikan	

KELENGKAPAN PERSYARATAN		ADA	TIDAK	KET.
Izin Operasional	:			
Akta Yayasan	:			
Rekomendasi	:			
Copi Rekening Bank	:			
Foto-foto Kegiatan	:			
Susunan Kepengurusan	:			

Rekomendasi Verifikator :

NILAI	KET.

Petugas
Verifikasi

Contoh Instrumen Verifikasi dan Validasi

MONITORING FAKTUAL
BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN (BOP) PENDIDIKAN AL QURAN
DITPDPONTREN DITJEN PENDIS
KEMENTERIAN AGAMA
TAHUN 2021

IDENTITAS LEMBAGA		
Nama Lembaga	:	
Alamat	:	
Desa/Kelurahan	:	
Kecamatan	:	
Kabupaten/Kota	:	
Propinsi	:	
Nomor Statistik Lembaga	:	
Nama Pimpinan/Pengasuh	:	
Nomor Kontak	:	
Alamat email	:	
Tahun Didirikan	:	
PAUDQu/ TPQ/ TQA/RTQ		
Lokasi Pembelajaran	:	Gedung sendiri/ Masjid/ Musholla/ Rumah/ Tempat lainnya
Metode Pembelajaran	:	
Lembaga Pembina	:	
Pesantren Tahfizh	:	
Metode Hafalan	:	
Kepemilikan Tanah	:	Yayasan/Pribadi/Sewa/.................
Luas Tanah	:	

Luas Bangunan	:			
Status Tanah	:			
Jumlah Santri	:			
Mukim	:			
Non Mukim	:			
Jumlah Ustadz	:			
Prestasi (Jenis Perlombaan)	:	Tingkat	Tahun	Juara
-				
-				
-				
FASILITAS YANG DIMILIKI	:	JUMLAH	KEBUTUHAN	KEKURANGAN
Ruang Kelas	:			
Ruang Belajar	:			
Ruang Guru	:			
Perpustakaan	:			
MCK	:			
Wahana Permainan	:			

Rekomendasi Petugas :

LAYAK	TIDAK LAYAK

Petugas Monitoring

(...)

SURAT PERJANJIAN KERJASAMA
PENERIMA DANA BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN AL-QURÁN
TAHUN ANGGARAN 2021

Nomor : .... (nomor Satker)
Nomor : .... (nomor lembaga penerima)

Pada hari ini, ... Tanggal .... Bulan .... Tahun Dua Ribu Tujuh Belas, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1 .... *nama PPK*	:	Pejabat Pembuat Komitemen yang berkedudukan di Jalan .... , selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.
2 ...... *nama pimpinan*	:	Pimpinan ...*(lembaga penerima)*... yang berkedudukan di .... selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Dengan ini menyatakan telah setuju dan sepakat untuk mengikatkan diri dalam satu perjanjian kerjasama "TENTANG PEMBERIAN BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN AL-QURÁN 2021" dengan
ketentuan sebagai berikut :

1. PIHAK PERTAMA bersedia memberikan Bantuan Operasional Pendidikan Al-Qurán sebesar Rp. .... *(...... puluh juta rupiah)* sebagaimana yang telah ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan ..... (Satker) Nomor: .... tanggal .... Bulan .... 2021 yang bersumber dari No.SP DIPA .... (satker) ..... tanggal .... , ... 2021 dengan kode MAK ....

2. PIHAK KEDUA bersedia untuk:
   a. Bersedia menerima dana Bantuan Operasional Pendidikan Al-Qurán Tahun 2021;
   b. Bertanggungjawab terhadap kesesuaian dan kebenaran isian data;
   c. Bertanggungjawab terhadap dana Bantuan Operasional Pendidikan Al-Qurán yang diterima dari PIHAK PERTAMA;
   d. Melaksanakan program Bantuan Operasional Pendidikan Al-Qurán secara transparan, akuntabel, efektif, efisien, tertib administrasi dan pelaporan;

e. Menggunakan dana Bantuan Operasional Pendidikan Al-Qurán yang diterima sesuai dengan petunjuk teknis pelaksanaan Bantuan Operasional Pendidikan Al-Qurán Tahun 2021;
f. Mengembalikan kelebihan dana Bantuan Operasional Pendidikan Al-Qurán dengan menggunakan format Surat Setoran Bukan Pajak;
g. Mengirimkan laporan pertanggungjawaban sesuai Juknis Bantuan Operasional Pendidikan Al-Qurán dan ketentuan yang berlaku secara tepat waktu;
h. Bertanggungjawab apabila dikemudian hari terbukti pengelolaan dan pemanfaatan dana Bantuan Operasional Pendidikan Al-Qurán ini tidak benar dan menimbulkan kerugian negara, dan bersedia menyetorkan kerugian negara tersebut ke Kas Negara;
i. Bertanggungjawab dalam hal terjadi permasalahan hukum yang diakibatkan pengelolaan dan pemanfaatan dana Bantuan Operasional Pendidikan Al-Qurán menjadi tanggung jawab Lembaga Penerima.
j. Membayar pajak sesuai ketentuan yang berlaku.

Apabila PIHAK KEDUA tidak memenuhi kewajiban-kewajiban tersebut di atas, maka PIHAK KEDUA wajib mengembalikan uang bantuan ke Kas Negara sesuai ketentuan yang berlaku.
Surat Perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua) bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama, masing-masing untuk PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, serta copy dapat diberikan kepada pihak-pihak lain yang berkepentingan dan ada hubungannya dengan pekerjaan ini.
Demikian Surat Perjanjian Kerjasama Penerima Dana Bantuan Operasional Pendidikan Al-Qurán dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA	*PIHAK KEDUA*
Materai 10.000	
.... nama PPK	...... nama pimpinan....
Nama Satker	lembaga Penerima

Contoh Kuitansi Penerimaan Bantuan

KUITANSI PENERIMAAN
BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN AL-QURÁN
TAHUN ANGGARAN 2021
No. :............ *(nomor lembaga penerima)*

Telah diterima dari Pejabat Pembuat Komitmen Pada Kegiatan Bantuan Operasional Pendidikan Al-Qurán Uang sebesar Rp. .... (................ rupiah). Kepada Lembaga .... *(nama lembaga penerima)* Desa/Kelurahan/Kampung .... Kecamatan .... Kab./Kota .... Provinsi .... Sesuai Surat SK ...Satker..... Nomor .... tanggal ....

Rp.

................, ... 2021

Yang menerima,
Kepala/Pimpinan Lembaga,

Materai
Rp. 10.000,-
..... nama Pimpinan ....

Contoh Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)

KOP SURAT LEMBAGA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN AL-QURÁN
.... *(nama lembaga)*
TAHUN ANGGARAN 2021

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : ....
2. Jabatan : ....
3. Alamat : ....

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bertangungjawab penuh atas penggunaan dana Bantuan Operasional Pendidikan Al-Qurán.
Apabila di kemudian hari, atas penggunaan dan Bantuan tersebut di atas mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian Negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perUndang-Undangan.
Bukti-bukti pengeluaran terkait penggunaan dan Bantuan Operasional Pendidikan Al-Qurán disimpan sesuai dengan ketentuan pada penerima bantuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.
Demikian Surat pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya.

.................., ... 2021
Pimpinan Lembaga

Materai 10.000

....

Contoh Laporan Pertanggungjawaban

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN AL-QURÁN
TAHUN ANGGARAN 2021

No	Jenis Pengeluaran	Tanggal/Bulan	No. Bukti	Jumlah (Rp)

Penanggung Jawab

(......................................)

Bendahara

(......................................)